

Na temelju članka 10. i članka 11. Statuta Hrvatske narodne banke, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi guverner Hrvatske narodne banke donosi:

PRAVILNIK O NABAVI

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje nabava roba, usluga i radova u Hrvatskoj narodnoj banci (dalje u tekstu: HNB), kao postupak koji se provodi s ciljem zaključenja ugovora s financijskim obvezama.

Nabava u širem smislu obuhvaća: planiranje, pripremu i provedbu postupaka nabave, zaključenje ugovora, kontrolu izvršenja ugovora, vođenje evidencija, izvješćivanje kao i druga pitanja povezana s nabavom.

Članak 2.

Javna nabava provodi se sukladno Zakonu o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN), podzakonskim propisima o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

Nabava do vrijednosti pragova za primjenu ZJN (jednostavna nabava) provodi se temeljem ovog Pravilnika.

Na pojedine ugovorne odnose koji su izuzeti od primjene ZJN, a imaju ili mogu imati financijske obveze za HNB ili utjecati na nabavu roba, usluga i radova na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika u dijelu koji se odnosi na planiranje, evidencije, jednostavnu nabavu i izvješćivanje, zaključenje ugovora i kontrolu izvršenja ugovora.

Načela nabave

Članak 3.

HNB će osobito voditi računa o transparentnoj, ekonomičnoj i svrhovitoj nabavi, a u odnosima prema gospodarskim subjektima i tržištu postupati u skladu s načelima zabrane diskriminacije i tržišnog natjecanja.

Plan nabave

Članak 4.

Plan nabave je osnovni dokument temeljem kojeg se provodi nabava, a donosi se u sklopu Financijskog plana HNB-a prije početka poslovne godine.

Plan nabave izrađuje Direkcija nabave na temelju prijedloga organizacijskih jedinica HNB-a, a potpisuje ga odgovorna osoba za nabavu, izvršni direktor Sektora podrške poslovanju i ovlaštena osoba za nabavu HNB-a.

Plan nabave HNB-a objavljuje se u zakonskom roku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

Izmjene i dopune Plana nabave HNB-a moraju se odobriti odlukom koju potpisuje ovlaštena osoba za nabavu u HNB-u te se moraju objaviti kao i sam Plan nabave HNB-a.

Radi planiranja ukupnih financijskih obveza HNB-a, Direkcija nabave vodi planove i evidencije u kojima se uz obveze koje proizlaze iz javne nabave i jednostavne nabave prate pojedine financijske obveze po predmetima izuzetim od primjene ZJN.

Priprema i provedba postupaka javne nabave

Analiza tržišta

Članak 5.

Organizacijska jedinica koja je nositelj predmeta nabave provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom. Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, te drugim okolnostima koje utječu ili mogu utjecati na samu nabavu. Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način suprotan načelima iz članka 3. ovog Pravilnika.

Podaci o analizi tržišta obavezno se prilažu zahtjevu za pokretanje postupka nabave.

Provedba postupaka javne nabave

Članak 6.

Postupke javne nabave provodi Direkcija nabave.

Organizacijska jedinica koja je nositelj predmeta nabave podnosi Direkciji nabave pisani zahtjev za pokretanje postupka javne nabave (dalje u tekstu: zahtjev).

Zahtjev se dostavlja najkasnije 30 dana prije planiranog početka postupka javne nabave koji je utvrđen Planom nabave.

Zahtjev obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, šifru predmeta nabave, vrstu postupka, podatke o analizi tržišta, prijedlog najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za nabavu (dalje u tekstu: povjerenstvo) i njihovih zamjenika, specifikaciju/troškovnik, prijedlog kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, a u pregovaračkom postupku nabave i obrazloženje opravdanosti primjene pregovaračkog postupka.

Direkcija nabave predlaže 1 (jednog) člana povjerenstva i njegovog zamjenika. Povjerenstvo se sastoji od neparnog broja članova.

Prije početka postupka javne nabave donosi se odluka o početku postupka javne nabave kojom se imenuje povjerenstvo.

Članak 7.

Članovi povjerenstva i odgovorne osobe obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u svakom pojedinačnom postupku javne nabave. U slučaju postojanja sukoba interesa, organizacijska jedinica izuzetog člana povjerenstva predlaže imenovanje novog člana povjerenstva.

Uz stručnu i administrativnu podršku Direkcije nabave povjerenstvo priprema dokumentaciju o nabavi i provodi postupak javne nabave.

Članovi povjerenstva iz reda zaposlenika HNB-a sve poslove povezane s postupkom javne nabave izvršavaju kao redovne radne zadatke.

Članak 8.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana povjerenstva. Povjerenstvo potom vrše pregled i ocjenu ponuda u skladu s dokumentacijom o nabavi i sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik sadrži zaključak kojim se predlaže odgovornoj osobi u postupku nabave način završetka postupka.

Zaključak se donosi većinom glasova članova povjerenstva.

Postupak se okončava odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju.

Članak 9.

Odluku o završetku postupka donosi odgovorna osoba za nabavu u HNB-u.

Postupak javne nabave završava danom izvršnosti odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem zaključuje se okvirni sporazum odnosno ugovor o javnoj nabavi.

Direkcija nabave o ishodu postupka javne nabave obavještava ponuditelje, organizacijsku jedinicu nositelja predmeta nabave i ovlaštenu osobu za nabavu u HNB-u.

Jednostavna nabava

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave pripremaju se i provode sukladno člancima 5. do 11. ovog Pravilnika.

Postupci jednostavne nabave koji su utvrđeni internim dokumentima tijekom izrade Plana nabave objavljuju se u EOJN, a za ostale predmete nabave nabavu provodi organizacijska jedinica nositelj.

Iznimno i ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja za jednostavne nabave, poziv na dostavu ponude može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad ugovor zbog karakteristika predmeta nabave, tehničkih ili umjetničkih razloga ili radi zaštite isključivog prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt ili
- zbog osobite žurnosti kad nije moguće provesti postupak nabave temeljem ovog Pravilnika.

Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenica ili zaključenjem ugovora.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana slanja obavijesti o jednostavnoj nabavi u EOJN.

Iznimno, u slučaju žurnosti rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 8 (osam) dana pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju iznosi 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda.

Kriterij odabira je ekonomski najpovoljnija ponuda. Povjerenstvo treba voditi računa o trošku životnog vijeka proizvoda, najboljem omjeru cijene i kvalitete i zaštiti okoliša.

HNB može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi postupka prije zaključenja ugovora.

HNB je obvezna poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Na odluku o odabiru ili odluku o poništenju nije dopuštena žalba.

Izuzeca od primjene Zakona o javnoj nabavi

Članak 12.

Postupci nabave za dodjelu ugovora koji su izuzeti od primjene ZJN (dalje u tekstu: iznimke) mogu se pripremiti i provesti u skladu s ovim Pravilnikom ukoliko će takvo postupanje doprinijeti ostvarivanju načela iz članka 3. ovog Pravilnika, u protivnom se ugovori zaključuju izravno na temelju obrazloženog prijedloga organizacijske jedinice koja je nositelj predmeta nabave.

U slučaju provođenja postupka nabave za iznimke postupak se provodi javnim prikupljanjem ponuda temeljem objave poziva za dostavu ponuda putem interneta, tiska ili drugog medija ili se upućuje poziv za dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima.

Postupak nabave za iznimke priprema se i provodi sukladno člancima 5. do 12. ovog Pravilnika.

Zaštita prava gospodarskih subjekata

Članak 13.

Gospodarski subjekti koji imaju pravni interes mogu u postupku jednostavne nabave ili u postupku nabave za iznimke izjaviti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju ako smatraju da je postupanje HNB-a protivno načelima javne nabave i/ili odredbama ovog Pravilnika.

Prigovor se podnosi Direkciji nabave u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ili objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Prigovor nema suspenzivni učinak.

Prigovor mora sadržavati podatke o gospodarskom subjektu i biti obrazložen.

HNB je dužna odgovoriti gospodarskom subjektu u roku od 30 dana od primitka prigovora.

Statističko izvješće o javnoj nabavi, registar ugovora i okvirnih sporazuma

Članak 14.

HNB je obvezna do 31. ožujka svake godine izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

Za izradu i dostavljanje izvješća odgovorna je Direkcija nabave.

HNB je obvezna ažurno voditi registar ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma. Registar ustrojava i vodi Direkcija nabave.

Kontrola izvršenja ugovora i okvirnih sporazuma

Članak 15.

Kontrolu izvršenja ugovora vrši organizacijska jedinica koja je nositelj predmeta nabave. U slučaju da organizacijska jedinica koja je nositelj predmeta nabave utvrdi da se ugovor ne izvršava sukladno ugovornim odredbama dužna je o tome sastaviti pisanu bilješku i obavijestiti Direkciju nabave i Ured pravnih poslova.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Dokumentacija prikupljena provođenjem postupaka nabave koji su uređeni ovim Pravilnikom i u vezi izravno zaključenih ugovora čuva se na način i u rokovima utvrđenim Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva HNB-a.

Članak 17.

Danom stupanju na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o nabavi u Hrvatskoj narodnoj banci, Ev. br: 188/2011, od 8. travnja 2011. godine.

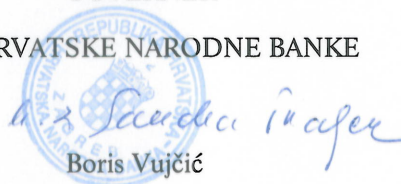
Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnim pločama HNB-a i stupa na snagu 1. 1. 2019. godine.

Ev. br: 289/2018.

Zagreb, 14. 12. 2018.

GUVERNER
HRVATSKE NARODNE BANKE



Boris Vujčić
Boris Vujčić